**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, 31 de MAYO de 2023

Señor (a)
**SERGIO IVAN VARGAS TANGUA**
SUPERVISOR CONTRATO No. .PCCNTR.4655344
Instructor grado 16
Coordinación €programas especiales
San Gil, Santander

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2023

**Referencia:** No (PCCNTR.4655344) del año (2023)

Miguel Angel Fonseca Useda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91076109 de San Gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroturistico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**:
Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintidós millones ciento setenta mil setecientos cincuenta pesos m/cte (22.170.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Siete (7) pagos iguales por los meses de Marzo a septiembre de 2023, por valor de Tres millones ciento sesenta y siete mil doscientos cincuenta pesos m/cte ($3.167.250).

**Plazo:** Será hasta el 30 de septiembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formacion profesional programada por el centro de formacion en la red de conocimiento agroindustria en el área temática procesamiento de alimentos |

**Obligaciones Especificas:**

| **No** | **Obligaciones** | **Acciones realizadas** | **Evidencias** |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el | Se realizaron las planeaciones de los procesos formativos de programas complementarios de las fichas: 2769688 2769719 2770248 2770311 | Registro fotográfico en el formato de evidencias diarias según ficha que corresponda<br><br>2769688 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | área temática del objeto contractual. | | 2769719<br>2770248<br>2770311 |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Esta obligación no se registro para el mes en mension en este informe | N/A |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Charla realizada durante el proceso de socialización de la formación con pregustas exploratorias concernientes a el tema a tratar en la formacion | En el ambiente de formación. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | se realizaron las actividades programadas en los procesos formativos según lineamientos institucionales en las fichas:<br>2769688<br>2769719<br>2770248<br>2770311 | 2769688<br>2769719<br>2770248<br>2770311 |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación | Se aplican estrategias didácticas de enseñanza, aprendizaje y seguimiento y evaluación tales como talleres, charlas teniendo en cuenta los | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | lineamientos pedagógicos y metodológicos establecidos en las fichas:<br>2769688<br>2769719<br>2770248<br>2770311 | 2769688<br>2769719<br>2770248<br>2770311 |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Se evalua resultados de aprendizaje a las fichas:<br>2769719<br>2769688 | 6. JUICIOS EVALUATIVOS<br>6. JUICIOS EVALUATIVOS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Se registra, verifica y se entrega la documentación requerida en la coordinación de programas especiales para el curso de las fichas:<br><br>2769688<br>2769719<br>2770248<br>2770311 | Drive de la ficha, aplicativo sofia plus<br><br>2769688<br><br>2769719<br><br>2770248<br><br>2770311 |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se realizan actividades tales como seguimiento del proceso formativo tales como diagnostico y documentación de aprendizajes previos, socialización de procesos, retroalimentación según dudas de los aprendices y evaluación de los procesos aprendidos según instrumentos de evaluación. | En el taller de panadería durante el proceso de formación y formato de evidencias según corresponda a la ficha |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se realiza la aplicación y cumplimiento del reglamento del aprendiz asi como el manual de convivencia del centro en cada formación | En los ambientes de formacion y centro de formacion |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | | |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 20 | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 21 | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. | Participe en la reunión citada por el subdirector encargado el dia 3 mayo | Registro fotográfico en el informe de evidencias del mes de mayo |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en las siguientes fichas de formación:<br><br>**Ficha:** 2769688<br><br>**Programa:**<br><br>Elaboracion de panes artesanales<br><br>**Actividad de aprendizaje:**<br><br>Apropiar las bases para la elaboración de productos de panadería artesanl.<br><br>**COMPETENCIA:**<br><br>Elaborar alimentos de panificación de acuerdo con el | 2769688 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | programa de producción y normativa vigente<br><br>**Fechas:**<br><br>16 – 23/05/2023<br><br>**horas :**<br><br>40 horas<br><br>**Ficha:** 2769719<br><br>**Programa:**<br>Elaboracion de panes artesanales<br><br>**Actividad de aprendizaje:**<br><br>Apropiar las bases para la elaboración de productos de panificacion<br><br>**COMPETENCIA:**<br><br>Elaborar alimentos de panificación de acuerdo con el programa de formación y normativa vigente<br><br>**Fechas:**<br><br>16 – 23/05/2023<br><br>**horas :**<br><br>40 horas<br><br>**Ficha:** 2770248<br><br>**Programa:**<br>Elaboracion de productos de reposteria<br><br>**Actividad de aprendizaje:** | 2769719<br><br>2770248 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Apropiar las diferentes técnicas y procesos, necesarios para la elaboración de productos de reposteria<br><br>**COMPETENCIA:**<br><br>Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente<br><br>**Fechas:**<br><br>24 - 31/05/2023<br><br>**horas :**<br><br>40 horas<br><br>**Ficha:** 2770311<br><br>**Programa:**<br>Elaboracion de productos de reposteria<br><br>**Actividad de aprendizaje:**<br><br>Apropiar las diferentes técnicas y procesos, necesarios para la elaboración de productos de reposteria<br><br>**COMPETENCIA:**<br><br>Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente<br><br>**Fechas:**<br><br>24 - 31/05/2023<br><br>**horas :**<br><br>40 horas | 2770311 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **TOTAL HORAS DEL MES DE ABRIL**<br><br>160 horas | |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 26 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 27 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | | |
| 28 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 29 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 31 | Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 32 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Esta obligación no se desarrollo durante el mes en mension en este informe | N/A |
| 33 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | | |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla .( 9449728341), expedida por APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de ABRIL del año en curso (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma:
Miguel Angel Fonseca Useda
Contratista
C.C. No. 91076109

Recibí a satisfacción:

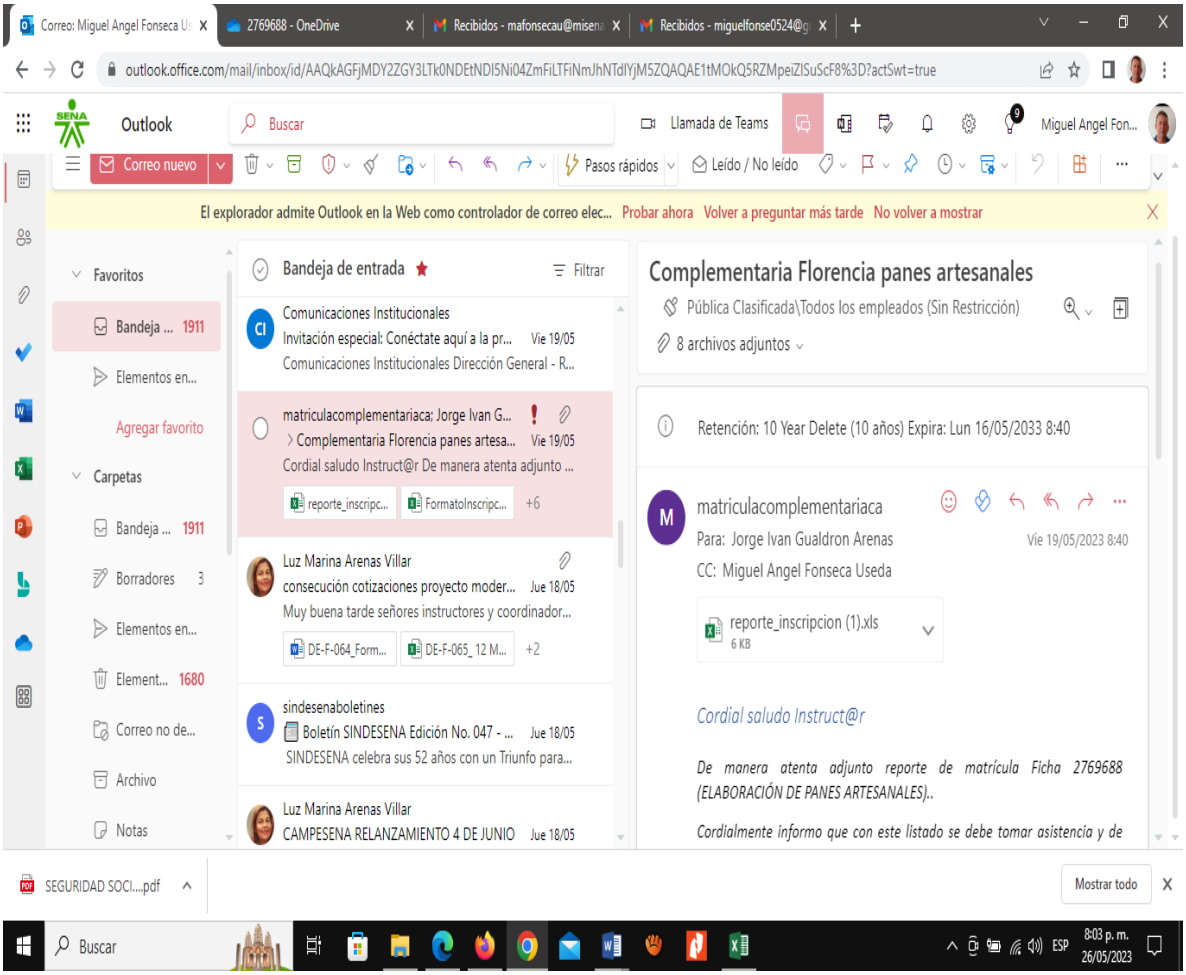
Firma.
Sergio Ivan Vargas Tangua
Supervisor Contrato PCCNTR.4655344
de 2023
Coordinación programas especiales

**EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL**
**MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA**
**CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4655344**

1.Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.

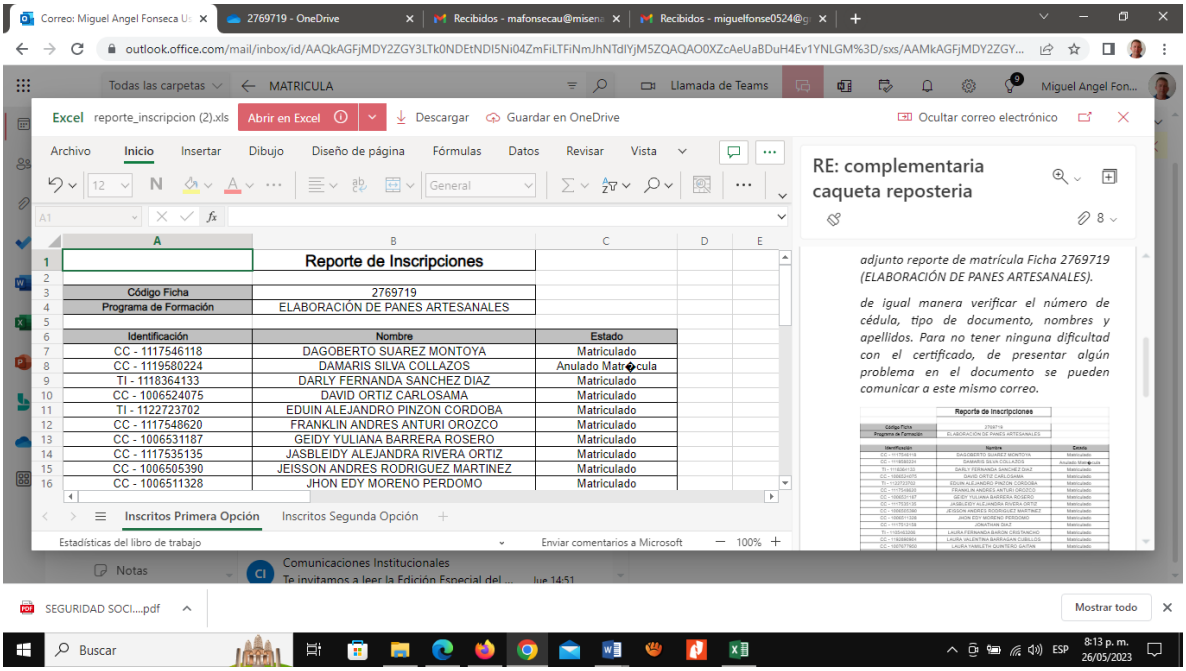
Impartí formación para la ficha: 2769688, ELABORACION DE PANES ARTESANALES, Durante el mes de MAYO de 2023.

Enlace : 2769688



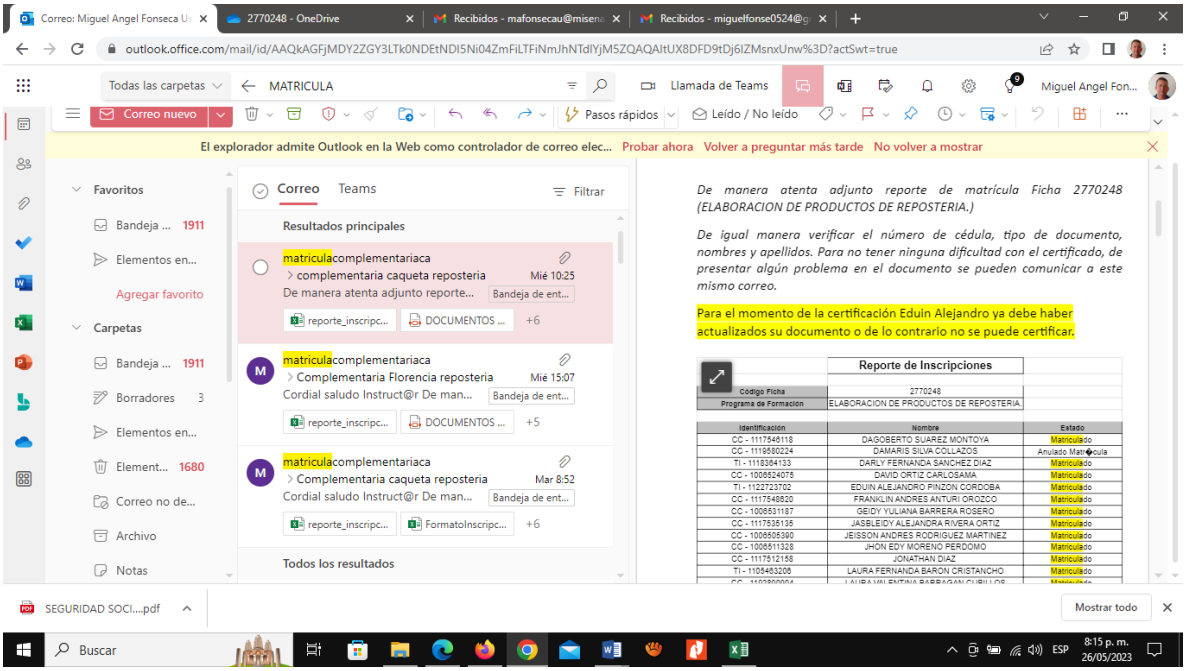
Impartí formación para la ficha: 2769719, ELABORACION DE PANES ARTESANALES, Durante el mes de MAYO de 2023.

Enlace: 2769719



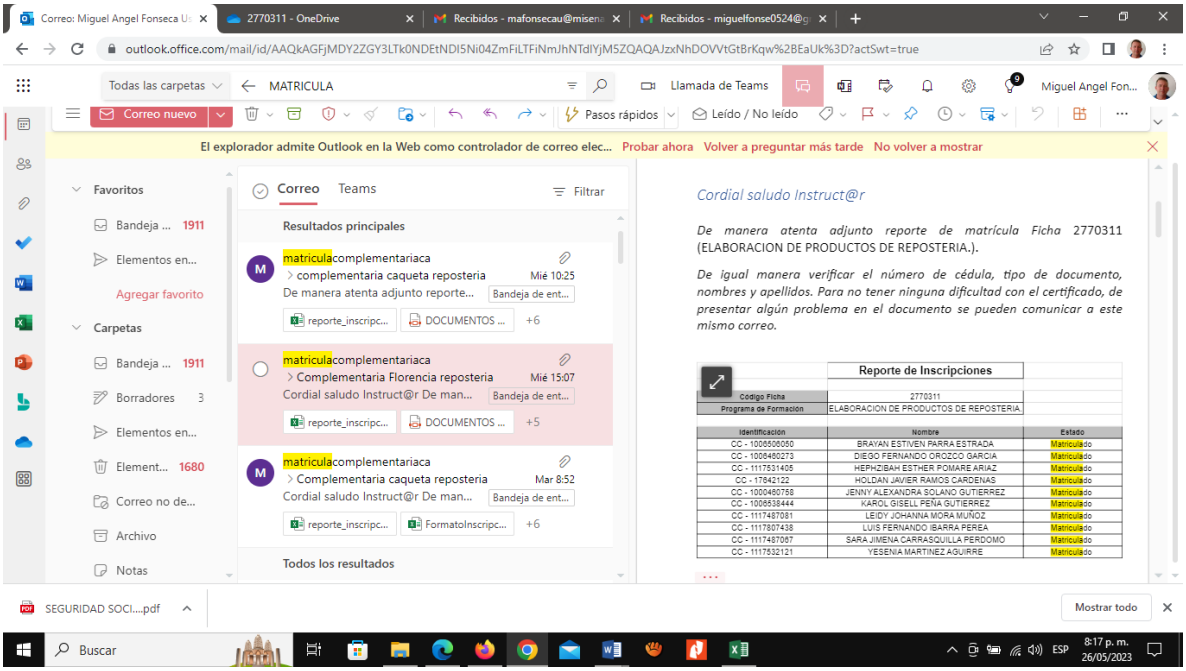

Impartí formación para la ficha: 2770248, ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA, Durante el mes de MAYO de 2023.

Enlace: 2770248




Impartí formación para la ficha: 2770311, ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA, Durante el mes de MAYO de 2023.

Enlace: 2770311




CONTRATISTA- MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA.

CONTRATO N°. CO1.PCCNTR. 4655344 De 2023

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 01/05/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2770311 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2770248 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2769688 - ELABORACIÓN DE PANES ARTESANALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS DE PANADERÍA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ORGANIZAR MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO PARA LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2769719 - ELABORACIÓN DE PANES ARTESANALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS DE PANADERÍA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ORGANIZAR MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO PARA LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGE

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 40,00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 160,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 26 de mayo de 2023, a las 20:37:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 91076109 |
| Código de Verificación | 91076109230526203731 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 223916675

WEB
20:39:17


Bogotá DC, 26 de mayo del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91076109:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 08:41:16 PM horas del 26/05/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91076109**
Apellidos y Nombres: **FONSECA USEDA MIGUEL ANGEL**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/05/2023 09:42:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91076109** y Nombre: **MIGUEL ANGEL FONSECA USEDA.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **61779074** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

# CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 11:15:29 horas del 29/05/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91076109,** Apellidos y Nombres **FONSECA USEDA MIGUEL ANGEL**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **servicio nacional de aprendizaje**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

**Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
**Dirección:** Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
**Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
**Correo:** dijin.araic-atc@policia.gov.co
**Web:** www.policia.gov.co/dijin
**Instagram:** /dijinpolicia
**Twitter:** @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 91076109 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 29/05/2023 11:28 AM

_____

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**